

— 公募要領 —
平成22年度
「次世代蓄電池材料評価技術開発」
に係る募集について

平成22年5月
独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
燃料電池・水素技術開発部

「次世代蓄電池材料評価技術開発」に係る公募について

本要領は「次世代蓄電池材料評価技術開発」に係る、助成事業の公募要領を記載しております。本プロジェクトへの参加を希望される方は下記に従って申請書をご提出ください。

記

1. 事業の概要

1-1. 背景

我が国では、二酸化炭素総排出量の約2割を占める運輸部門において、低環境負荷で走行することが可能な電気自動車（EV）、プラグインハイブリッド自動車（PHEV）、燃料電池自動車等（FCV）等の次世代自動車の早期普及が期待されており、そのキーとなる蓄電池に対する注目度が高まっています。

NEDOでは蓄電池開発関連事業として、2006年度から5年間「系統連系円滑化蓄電システム技術開発」、2007年度から5年間「次世代自動車蓄電システム技術開発」を実施しています。また2009年度から7年間「革新型蓄電池先端科学基礎研究事業」においてリチウムイオン電池等の基礎的な反応原理・反応メカニズムを解明し、革新型蓄電池の実現等を目指しています。

これら高性能蓄電池の実現のためには、開発した新しい蓄電池材料の性能や特性について、的確かつ迅速に評価し、高性能蓄電池開発にフィードバックしていく体制と評価技術の確立が求められています

1-2. 目的

本プロジェクトでは、高性能蓄電池のために開発された新しい蓄電池材料の性能や特性について、的確かつ迅速に評価できる技術を確立することを目的とします。

本プロジェクトの結果として、各材料メーカーと電池メーカーとの擦り合わせ期間が短縮され、高性能蓄電池用材料開発の効率が抜本的に向上・加速化されることが期待できます。さらには電池設計の視点から、材料に求められる要件、組み合わせに関する知見が蓄積されることにより、高性能蓄電池の早期開発が期待できます。

1-3. 助成要件

(1) 助成対象事業者

助成事業者は、次の要件（課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第5条）を満たす、単独ないし複数で助成を希望する、原則本邦の企業等（原則、国内に研究開発拠点を有していること。ただし、国外企業の特別の研究開発能力、研究施設等の活用あるいは国際標準獲得の観点から国外企業との連携が必要な部分はこの限りではない。）であることが必要です。

- 1) 助成事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- 2) 助成事業を的確に遂行するのに必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- 3) 助成事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- 4) 当該助成事業者が遂行する助成事業が、別途定める基本計画の目標を達成するために十分に有効な研究開発を行うものであること。
- 5) 当該助成事業者が助成事業に係る企業化に対する具体的計画を有し、その実施に必要な能力を有すること。
- 6) 当該助成事業者が助成事業を国際連携による共同研究案件として実施することを目指している場合は、連携する国外の企業等（助成対象事業者には含まない）と共同研究にかかる契約・協定等を締結すること（又は連携の具体的予定を示すこと）ができること。また、知財権の取り扱いを適切に交渉、管理する能力を有すること。

また、府省共通研究開発管理システム(以下、e-Rad)に提案内容等を登録することが必要です。提案内容の登録方法等、詳細は今後公開される公募要領等をご覧ください。e-Radをご利用になるためには、所属の研究機関（企業、独立行政法人、大学等の法人）がe-Radに登録され、研究者本人の研究者番号を取得していることが必要です。登録方法及び研究者番号の取得方法については以下のページをご覧ください。

e-Rad 研究者向けページ > システム利用に当たっての事前準備

(<http://www.e-Rad.go.jp/kenkyu/system/index.html>)

なお、e-Radへの研究機関登録には通常2週間程度時間がかかることですので、提案を予定されている法人はお早めにご登録願います。

■e-Radへの研究機関登録等に関するヘルプデスク

電話番号：0120-066-877（フリーダイヤル）

受付時間：午前9時30分～午後5時30分

土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

（2）助成対象事業

助成事業として次の要件を満たすことが必要です。

- 1) 別紙の基本計画に定められている研究開発項目を包含した実用化開発であること。
- 2) 助成事業終了後、本事業の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済再生に如何に貢献するかについて、バックデータ*も含め、具体的に説明できること。（助成金交付申請書の添付資料1「助成事業内容等説明書」の「7. 期待される効果」中に記載してください。）（我が国産業の競争力強化及び新規産業創出・新規企業促進への波及効果の大きな申請を優先的に採択します。）
*：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）
- 3) 助成事業終了後直ちに実用化を目指す上での開発計画、投資計画、実用化能力の説明を行うこと。（助成金交付申請書の添付資料3「企業化計画書」中に記載してください。）
- 4) なお、当該助成事業終了後、追跡調査や特許等の取得状況及び事業化状況調査（バイドールフォローアップ調査）に御協力頂きますので宜しくお願い致します。また、追跡調査を踏まえた追跡評価にも御協力頂きます。

（3）助成対象費用

助成の対象となる費用は、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第6条に示すとおりです。

（4）助成率および助成金の額

1) 助成率は、助成対象費用の3分の2以内です。

2) 助成金の額

平成22年度の助成金の規模は127百万円程度とします。

（事業規模は200百万円程度とします。助成金はその3分の2以内です。）

（5）研究開発期間

研究開発期間は、原則として平成22年度から平成26年度までの5年間を限度とします。ただし、事業の開始年月日は交付決定日、終了予定日は、平成27年2月28日とします。

2. 予算

（1）予算規模 … 127百万円（平成22年度）

※ここで示す予算規模は、NEDO負担額を示します。予算規模については、多少の変動があり得ます。

（2）採択予定件数

予算の範囲内で採択します。採択予定件数は決めておりません。なお、助成金は審査の結果及び国の予算の変更等により申請額から減額して交付することがあります。

3. 実施方法

（1）事業の公募について

1) 公募期間

公募の期間は平成22年5月10日（月）から平成22年6月10日（木）17:00までとします。

2) 公募説明会の実施

下記のとおり説明会を開催し、当該事業及び公募に係る内容、契約に係る手続き、申請書等についてご説明致しますので、申請を予定される方は可能な限りご出席願います。なお、説明会は日本語で行います。ウェブに示すアドレスに事前登録メールをお送りください。申請に当たり公募説明会への出席は義務ではありません。

[説明会の場所及び日時]

大阪会場

<場所>

NEDO関西支部オフィス

〒530-0001

大阪市北区梅田3丁目3番10号

梅田ダイビル16階

電話： (06) 4306-5020

アクセスマップ (http://www.nedo.go.jp/nedo_kansai/gaiyou/map.html)

<日時>

平成22年5月17日(月) 14:00~15:00

川崎会場

<場所>

NEDO 別館会議室(ラウンドクロス川崎4F)

〒212-8554

神奈川県川崎市川崎区駅前本町26-4

電話： (044) 245-5210

<日時>

平成22年5月20日(木) 14:00~15:00

(2) 交付の申請について

1) 提出期限及び提出先

本公募要領に従い申請書を作成し、公募期間内に郵送又は持参にてご提出ください。申請書は日本語にて記載してください。なお、FAX及び電子メールによる提出は受け付けられません。また、申請書は返却いたしかねますので、ご了承願います。

・提出期限：平成22年6月10日(木) 17:00 必着(郵送含む)

・提出先：独立行政法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

燃料電池・水素技術開発部 白神、原宛

〒212-8554 川崎市幸区大宮町1310

ミューザ川崎セントラルタワー 20階

※封筒に「次世代蓄電池材料評価技術開発に係る応募書類在中」と朱書きの上、ご提出ください。

2) 申請書の作成にあたって

・様式第1、添付資料1~4に記載ください。

・上記方法によって作成した申請書に、表紙(P10参照)を添付してください。

・申請書は日本語で作成してください。

・申請書の提出部数は、11部(正1部、副10部)とします。

・申請書は、電子ファイルをCD-R1枚に保存して同封してご提出下さい。

3) 申請書に添付する書類

申請書には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。

・会社案内(会社経歴書) 11部

・損益計算書およびキャッシュフロー、バランスシート等の直近(3年分)の経営状況を示す書類 11部

・国外企業等と連携している、又はその予定がある場合は当該国外企業等と締結した共同研究契約書の写し、又は共同研究の意志を示す覚書の写し 11部。

・連携している、又は連携しようとしている国外企業等がNEDOの指定する相手国の公的資金支援機関の支援を受けようとしている(または既に受けている)場合はNEDOが提供する国際共同研究に関する内容等の申請書(英語様式) 11部。(指定する国の公的支援機関、申請書(英語様式)ともNEDOホームページ上に別掲。)

4) 申請書の受理及び申請書に不備があった場合

・申請資格を有しない者の申請書、又は不備がある申請書は受理できません。

・提出された申請書を受理した場合は、申請書受理票を申請者に発行いたします。

・申請書に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、申請を無効とさせていただきます。なお、この場合は、書類を返却いたします。

5) 2人以上による共同の申請も認められています。また、企業間の共同研究の形態も対象となっております。その場合、幹事申請者を必ず決めていただくと共に、申請書において助成期間内及び企業化におけるそれぞれの役割分担等を明確に記述してください。また、企業化能力のない者の申請は公募の対象とはなりませんのでご注意ください。

6) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録

・応募に際し、あらかじめe-Radへ応募基本情報を申請することが必要です。連名の場合には、それぞれの機関での登録が必要です。詳細は、e-Radポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)をご確認ください。

- ・ 概略の手続きを以下の①～⑤に示します。

①所属研究機関の登録とログインIDの取得

申請に当たっては、まず応募時までには研究代表者（＝主要研究員）の所属する研究機関（所属研究機関）がe-Rad に登録されていることが必要となります。所属研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はe-Radポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行ってください。登録手続きに2週間以上かかる場合がありますので、余裕をもって行ってください。登録されると、ログイン用ID（11桁）、所属研究機関用ID（10桁）、パスワード及び電子証明が発行されます。詳細はe-Radポータルサイトの「システム利用に当たっての事前準備」を参照してください。<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

②研究代表者（＝業務管理者）のログイン用ID（11桁）、申請用研究者番号（8桁）の取得

前記①で登録した所属研究機関の事務代表者が、電子証明の格納されたPCを用いてログインし、研究代表者をe-Rad に登録しログイン用ID（11桁）及び申請用研究者番号（8桁）、パスワードを取得します。詳細はe-Radの所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

○所属研究機関向けマニュアル(共通) 第1.12版

(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>)

③公募要領ならびに申請様式のダウンロードと申請書の作成

e-Rad 上で、受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。（NEDOの公募ホームページからダウンロードが可能です。）申請書類等を作成・準備します。

④応募基本情報の入力と申請

e-Rad のポータルサイトへログインし、研究代表者（＝業務管理者）が公募件名に対する応募基本情報を入力し、申請します。e-Rad応募基本情報の詳細内容については、研究者用マニュアルを参照してください。

○e-Radポータルサイトの研究者向けページ (<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html>)

○研究者用マニュアル(共通) 第1.12版

(http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/doc/man_kenkyusha_all_ver1.23.pdf)

⑤応募方法 <郵送又は持参による応募の状況>

前記④で作成したe-Rad 応募基本情報はpdfファイルでダウンロードできますので、該当ファイルを全ページプリントアウトし、申請書（正）とともにNEDOへ提出してください。詳細は、e-Rad ポータルサイトの研究者向けページ及び操作マニュアルを参照してください。

(3) 交付の決定について

1) 交付の決定方法

提出された交付申請は、下記「4. 審査について」に記載の審査方法により審査を行い、助成事業者を決定します。この場合、交付申請に係る事項に修正を加えて助成金の交付を決定する場合があります。

2) 附帯条件

採択に当たって附帯条件がある場合(例:申請者が申請した再委託は認めない、他の機関との共同研究、再委託研究としての参加、研究者の派遣、契約形態等)は通知文に明記することがあります。

(4) 助成事業開始までの手続きについて

決定された助成事業者に対しては、助成金交付に先立ち事業説明会を開催しますので、参加してください。

(5) 助成事業の実施について

本助成事業は「課題設定型産業技術開発費助成金交付規程」に沿って実施します。

(6) プレス発表等について

採択された事業に関しては、申請者の氏名、助成事業の名称及び助成事業の概要をNEDOのホームページに公表します。また審査委員（外部審査員）の所属、氏名について、採択決定後にNEDOのホームページに公表します。

4. 審査について

(1) 審査の方法について

外部有識者による事前審査（①書面審査、②採択審査委員会(ヒアリング)）と、NEDO内の③契約・助成審査委員会の2段階で審査します。

契約・助成審査委員会では、事前審査の結果を踏まえ、NEDOが定める基準等に基づき、採択を決定します。必要に応じて資料の追加等をお願いする場合があります。

なお、事業実施者の選定は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じないことと致

しますので予めご了承ください。また、提出された申請書は返却しません。

(事前審査)

①書面審査

外部専門家が、下記(2)審査基準に従って技術評価及び事業化評価を行います。

②採択審査委員会

外部有識者で構成する採択審査委員会を開催し、採択候補とする申請案件を選定します。その際、申請者からヒアリングを実施します。

(契約・助成審査)

③契約・助成審査委員会

NEDOの役職員で構成する契約・助成審査委員会で、採択候補の案を審議し、採択する案件を決定します。採択に至った場合でも、助成金の交付額は審査の結果および予算等により申請額から減額して交付決定することがあります。

(2) 審査基準

(事前審査の基準)

助成事業者の採択に際しては、次の視点から審査するものとする。

①事業者評価

事業者の技術、財務、事務管理、その他事業遂行に必要な能力があるか。

②事業化評価

当該事業の新規性、市場創出効果、社会的目標への有効性、企業化計画の妥当性はあるか。

③技術評価

提案された技術開発テーマについて、技術課題との整合性及び技術開発のレベル、助成事業計画の妥当性、産業界への波及効果はあるか。

④その他(該当する場合)

国外の研究機関等とのパラレル支援等の自国費用自国負担による国際連携として提案された場合は、その国際連携の内容が、国内研究機関等のみの連携よりもメリットがあることが明確であるかを審査する(プロジェクトが生み出す成果の質が向上する、実用化・事業化までの期間の短縮が期待される等)。また、特に相手国研究機関等がNEDOの指定する相手国の公的支援機関(NEDOホームページ上に別掲)の支援を受けようとしている(または既に受けている)ものである場合には、その妥当性についても確認、審査する。

※「パラレル支援(コ・ファンディング)制度」：国際共同研究における各参加機関への費用支援は、それぞれの国の研究支援機関等により自国参加機関分について個別に判断して行うもの。

(契約・助成審査委員会の選考基準)

助成金の交付先は、次の基準により選考するものとする。

①助成金交付申請書の内容が次の各号に適合していること。

- 1) 助成事業の目標が機構の意図と合致していること。
- 2) 助成事業の方法、内容等が優れていること。
- 3) 助成事業の経済性が優れていること。

②助成事業における助成事業者の遂行能力が次の各号に適合していること。

- 1) 関連分野における事業の実績を有していること。
- 2) 助成事業を行う人員、体制が整っていること。(国際共同研究体制をとる場合、そのメリットが明確であること。また、特にNEDOの指定する相手国の公的資金支援機関の支援を受けようとしている(または既に受けている)場合はその妥当性が確認できること。)
- 3) 助成事業の実施に必要な設備を有していること。
- 4) 経営基盤が確立していること。
- 5) 助成事業の実施に関して機構の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。

5. 年間スケジュール

平成22年

- 5月10日・・・公募開始
- 5月17日・・・公募説明会(場所:NEDO関西支部オフィス)
- 5月20日・・・公募説明会(場所:NEDO別館会議室)
- 6月10日・・・公募〆切
- 7月上旬・・・採択審査委員会(申請者はヒアリングのため呼びます。)
- 7月中旬・・・契約・助成審査委員会

7月中旬・・・・・・・・・・助成先決定

7月中旬・・・・・・・・・・採択結果公表・プレス発表

6. 秘密の保持

提出された申請書は、助成事業者の選定のみを使用します。外部審査員には守秘義務がありますが、申請者が交付申請書の一部について非公開の扱いを希望する場合は、該当する部分を「添付資料4」に明示ください。NEDOはその部分については外部審査員に開示しません。ただし、この場合、外部審査員の判断材料が不足するために評価が低くなる恐れがありますので、ご注意ください。取得した個人情報については、研究開発等実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

7. 採択事業について

(1) 採択された事業にあつては、助成事業完了後、企業化に努めていただき、企業化報告書を提出いただきます。また、助成事業の成果を踏まえた当該助成事業に係る事業化計画書等を提出していただくことがあります。

(2) 当該助成事業の企業化等により、収益が生じたと認められたときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付していただくことがあります。

(3) 平成21年度から25年度までの5年度分について交付申請をお願いいたします。ただし、初年度からの助成事業者に対するNEDOからの交付決定につきましては、平成23年度までの複数年度交付決定を予定しております。21年度以降の交付決定額については、政府予算や事業の進捗状況により変更をお願いする場合があります。さらに、事業の進捗等場合によっては、当初申請されていた助成期間内であっても、助成金の交付を中止する場合がありますので、予め御了承ください。

(4) 申請内容の虚偽、助成金の重複受給等が判明した場合、交付決定後であっても交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

(5) 研究活動の不正行為への対応

公的研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定。以下「不正使用等指針」という。 ※1）及び「補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等の措置に関する機構達」（平成16年4月1日16年度機構達第1号。NEDO策定。以下「補助金停止等機構達」という。 ※2）に基づき、当機構は資金配分機関として必要な措置を講じることとします。あわせて本事業の事業実施者も研究機関として必要な対応をしてください。

本事業及び府省等の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

(※1) 「不正使用等指針」についてはこちらをご参照ください：経済産業省ホームページ

<http://www.meti.go.jp/press/20081203006/20081203006.html>

(※2) 「補助金停止等機構達」についてはこちらをご覧ください：NEDOホームページ

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu/index.html>

1) 本事業において公的研究費の不正使用等があると認められた場合

① 当該研究費について、不正の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。

② 「不正な使用」を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当機構の事業への応募を制限します。（不正使用等指針に基づき、不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降2～5年間の応募を制限します。また、補助金停止等機構達に基づき、不正があったと認定した日から最大6年間の補助金交付等の停止の措置を行います。）

③ 「不正な受給」を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当機構の事業への応募を制限します。（不正使用等指針に基づき、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間の応募を制限します。また、補助金停止等機構達に基づき、不正があったと認定した日から最大6年間の補助金交付等の停止の措置を行います。）

- ④ 府省等の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、府省等の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
 - ⑤ 他府省の研究資金において不正使用等があった場合にも①～③の措置を講じることがあります。
- 2) 「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省策定)に基づく体制整備等の実施状況報告等について本事業の(補助/契約)に当たり、各研究機関では標記指針に基づく研究費の管理・監査体制の整備が必要です。体制整備等の実施状況については、報告を求める場合がありますので、求めた場合、直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、既に、府省等を含め別途の研究資金への応募等に際して同旨の報告書を提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。また、当機構では、標記指針に基づく体制整備等の実施状況について、現地調査を行う場合があります。

<研究活動の不正行為への対応>

研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省策定。以下「研究不正指針」という。※3)及び「研究活動の不正行為への対応に関する機構達」(平成20年2月1日19年度機構達第17号。NEDO策定。以下「研究不正機構達」という。※4)に基づき、当機構は資金配分機関として、本事業の事業実施者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業及び府省等の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

(※3) 研究不正指針についてはこちらをご参照ください：経済産業省ホームページ

<http://www.meti.go.jp/press/20071226002/20071226002.html>

(※4) 研究不正機構達についてはこちらをご参照ください：NEDOホームページ

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu/index.html>

1) 本事業において不正行為があると認められた場合

- ① 当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正行為に関与した者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間)
- ③ 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間)
- ④ 府省等の資金配分機関に当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記③により一定の責任があるとされた者に対し、府省等の資金配分機関の研究資金による事業への応募が制限される場合があります。また、府省等の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- ⑤ NEDOは不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

2) 過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者(当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。)については、研究不正指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

なお、本事業の事業実施者は、研究不正指針に基づき研究機関として規定の整備や受付窓口の設置に努めてください。

<NEDOにおける研究不正等の告発受付窓口>

NEDOにおける公的研究費の不正使用等及び研究活動の不正行為に関する告発・相談及び通知先の窓口は以下のとおりです。

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 検査・業務管理部

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310

電話番号：044-520-5131

FAX番号：044-520-5133

電子メール：helpdesk-2@nedo.go.jp

ホームページ：<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu/index.html>

(電話による受付時間は、平日：9時30分～12時00分、13時00分～18時00分です。)

(7) 助成事業終了後、追跡調査・評価に御協力頂きます。追跡調査・評価については、添付の参考資料「追跡調査・評価の概要」をご覧ください。また、特許等の取得状況及び事業化状況調査(バイドールフォローアップ調査)についても、御協力を頂きます。

8. お問い合わせ先

本事業の内容及び契約に関するご質問等に関しては、説明会にて受け付けます。また、それ以降の問い合わせに関しては、下記宛のFAXにて受け付けます。その際には、極力公募締め切り5日前までをお願いいたします(公募締め切り直前のご質問に対しては、十分な回答をいたしかねる場合がございます。)。なお、電話による問い合わせには応じかねますのでご了承願います。また、審査の経過等に関する問い合わせにも応じられません。

・お問い合わせ先

NEDO 燃料電池・水素技術開発部 担当：白神、原 FAX：044-520-5263

(表紙)

「○○○○○○○○○○○○○○○○」に対する申請書

(共同申請を行う場合、下記のとおり連名で代表印押印してください)

平成○○年○○月○○日

会社名 ○○○○○株式会社 印

代表者名 (企業の場合は代表取締役社長) ○ ○ ○ ○ 印 (又はサイン)

所在地 ○○県○○市・・・・・・ (郵便番号○○○-○○○○)

連絡先 所 属 ○○○部 △△△課
役職名 ○○○○○部長
氏 名 ○○ ○○
所在地 ○○県○○市・・・・・・ (郵便番号○○○-○○○○)
※ 連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載
T E L △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線 △△△△
F A X △△△△-△△-△△△△
e-mail *****@*****

会社名 ○○○○○株式会社 印

代表者名 (企業の場合は代表取締役社長) ○ ○ ○ ○ 印 (又はサイン)

所在地 ○○県○○市・・・・・・ (郵便番号○○○-○○○○)

連絡先 所 属 ○○○部 △△△課
役職名 ○○○○○部長
氏 名 ○○ ○○
所在地 ○○県○○市・・・・・・ (郵便番号○○○-○○○○)
※ 連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載
T E L △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線 △△△△
F A X △△△△-△△-△△△△
e-mail *****@*****

e-Radにおける研究機関コード (10桁) △△△△△△△△△△

提出書類の確認（チェックリスト）

1. 申請書(正) □ 1式
- 1) 表紙
 - 2) 助成事業用申請書 (様式第1)
 - 3) 助成事業内容等説明書、助成事業実施計画書、
企業化計画書、非公開とする申請内容 (添付資料1～4)
 - 4) 会社案内（助成事業申請者用・初年度開始） (添付資料5-1)
 - 5) 損益計算書およびキャッシュフロー等の
直近(3年分)のバランスシート等経営状況を示す書類 (添付資料5-2)
(助成事業申請者用・初年度開始)
2. 申請書の写し □ 10部
- 1) 表紙
 - 2) 助成事業用申請書 (様式第1)
 - 3) 助成事業内容等説明書、助成事業実施計画書、
企業化計画書、非公開とする申請内容 (添付資料1～4)
 - 4) 会社案内（助成事業・申請者用・初年度開始） (添付資料5-1)
 - 5) 損益計算書およびキャッシュフロー等の
直近(3年分)のバランスシート等経営状況を示す書類 (添付資料5-2)
(助成事業申請者用・初年度開始)

提出書類に不足がないか、上記リストの□欄にてチェックしてください。

提出書類は左上をダブルクリップ等容易に外れない方法でとめてください。

ステープラー（ホチキス）などで閉じないでください。

また、製本もしないでください。

また、上記1)～3)は電子ファイルをCD-R1枚に保存し、提出書類と同封してご提出下さい。

申請書受理票（NEDO 控）

申請書受理番号 _____

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇技術開発」に対する申請書

平成 年 月 日

連絡責任者（担当者）：〇〇〇〇〇株式会社

〇〇 〇〇 印

ご担当者の印

受領書：

申請書 11部（正1部 写10部）

割印はNEDO担当者が押印します

-----切り取り-----

割 印

-----切り取り-----

申請書受理番号 _____

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇技術開発」に対する申請書

申請書類受理票（申請者控）

平成 年 月 日

会社名

担当者名 _____ 殿

貴殿から提出された標記申請書を受領いたしました。

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

燃料電池・水素技術開発部 印

担当者： _____

様式第1)

社内文書番号があるときは記入してください。無い場合は記入不要です。

番 号
年 月 日

(提出日を記載)

独立行政法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 村田 成二 殿

申請者 住 所
名 称
代表者名 印

- ・代表者名には、役職、氏名を記載してください。
- ・代表者は会社の代表権のある方とします。
- ・印は社印と代表者の印と2種類必要です。
- ・共同申請の場合は、幹事申請者を1番上に記入してください。

e-Radにおける研究機関
コード(10桁)

平成22年度課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書

上記の件について、課題設定型産業技術開発費助成金の交付を受けたいので、新エネルギー・産業技術総合開発機構課題設定型産業技術開発費助成金交付規程 第7条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- ・金額は、133,000,000 円のように記入してください。
133,000 千円、13300 万円、1億3千万円等の記入はしないでください。
- ・初年度の交付決定通知は、総事業期間(5年間)によらず平成22年度～平成24年度の事業内容に係る「複数年度(3年間)」の内容となる予定です。

1. 助成事業の名称
(基本計画から当該研究開発名称を記入してください)
2. 助成事業の概要
(助成による全体計画概要を200字～250字程度で記入してください)
3. 助成事業の総費用 円(平成22年度～平成26年度)
(事業期間全体における事業の総事業費を記入してください)
4. 助成金交付申請額 円(平成22年度～平成24年度)
(平成24年度までの助成金交付申請額を記入してください)
5. 補助率 2/3以内(2/3以内と記入してください)
6. 助成事業の開始及び終了予定年月日
開始年月日 平成 年 月 日(交付決定の日から)
終了予定年月日 平成 年 月 日
ただし、本申請書は平成24年度までの交付申請とする。

開始年月日は空白として(交付決定の日から)と記入し、
終了予定日は、平成27年2月28日とします

7. 連絡先 (共同申請の場合、申請者ごとに記入してください。また、幹事申請者の連絡先を一番上になるように記入してください)

担当者所属
役職・氏名
郵便番号、住所
電話番号
FAX番号
Eメールアドレス

- ・添付資料5-1として、会社案内を添付してください。
- ・添付資料5-2として、直近の損益計算書およびキャッシュフローと貸借対照表の部分のみ複写して提出してください。

(注) (申請書提出時は、(注)以下の文章は削除してください。以下の様式でも同様です。)

1. この申請書には、「助成事業内容等説明書(添付資料1)」、「助成事業実施計画書(添付資料2)」、「企業化計画書(添付資料3)」、「非公開とする申請内容(添付資料4)」、「会社案内(添付資料5-1)」及び「損益計算書およびキャッシュフロー等の直近の経営状況を示す書類(添付資料5-2)」を添付すること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(添付資料1)

(注) 添付資料1については、事業終了年度(平成26年度)までの内容を記載してください。

添付資料1, 2, 3は外部専門機関による事前評価に付されますので、評価材料として十分な内容を記述してください。ただし、外部審査員に提出したくない内容は、本紙には概要のみを記入し、詳細は添付資料4に記載してください。(この場合、本紙に記入する概要が簡略すぎると、外部審査員の判断材料が不足し、評価が低くなる恐れがあるので注意してください。)

助成事業内容等説明書

1. 助成事業の名称

(様式第1 1. 助成事業の名称 若しくは、様式第3 1. 研究開発項目の名称 の欄に記載した通りに記載してください)

2. 申請者の概要(共同申請の場合、幹事申請者を一番上に、申請者毎にまとめて記入)

(1) 申請者名、住所、電話番号

(2) 略歴

(申請者の経歴であり、代表者の経歴ではありませんので注意してください。)

(3) 資本金

資本金 千円

(4) 従業員数

従業員数 名
うち研究開発部門従事者数 名

(5) 現在の主要事業内容(主な製品等)

現在の事業内容(主な製品等)を記入してください。

また、過去5年間に市場に出した主要な新事業、又は新製品をあげ、その売上げ高を記入してください。

例: 新事業/新製品名 新事業/新製品の説明 売上げ高

平成17年度 新製品名1 ~~~~~ ○○○百万円

新製品名2 ~~~~~ ○○○百万円

平成18年度 新事業1 ~~~~~ ○○○百万円

~~~

平成21年度 新製品名○ ~~~~~ ○○○百万円

### 3. 研究開発の体制等

(1) 研究組織(図示すること)

- ・ 図中に、研究者全員(労務費対象者は漏れなく)の氏名・役職を記入してください。
- ・ 研究者の中で、当助成事業への専従度が50%以上の方には、氏名の前に\*印を付してください。
- ・ 会社組織ではなく、助成事業をどのような体制で実行する予定であるかを記載してください。
- ・ 共同申請の場合、それぞれの役割分担を明示してください。

(2) 研究開発の実施場所 (名称および住所を記述してください)

(3) 主任研究者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先(共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

氏名

職名

所属

略歴

得意分野

取得特許

発表論文

連絡先

郵便番号

住所

電話番号

FAX番号  
Eメールアドレス

(4) 研究開発に従事する人員

|     |   |
|-----|---|
| 研究員 | 名 |
| 補助員 | 名 |
| 計   | 名 |

(共同申請の場合、申請者ごとの内訳がわかるように記述してください。)

(5) 他からの指導者又は協力者

指導者又は協力者の所属・役職・氏名を記入してください。

例)○○大学工学部△△工学科 ◇◇教授など。

(6) 経理担当者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先 (共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

氏名  
職名  
所属  
略歴  
連絡先  
郵便番号  
住所  
電話番号  
FAX番号  
Eメールアドレス

4. 研究開発の内容等 (平成22年度～平成26年度)

本項目は採択審査の段階で最も重視される箇所ですので、十分に記述するよう心掛けてください。

(1) 具体的ニーズと使用が予定される環境 (マーケットの現状及び将来の規模、競争環境。)  
具体的かつ簡潔に説明してください。

(2) 研究開発の目標

①-1、①-1-1のように、中項目、小項目を必要に応じて設定してください。中項目・小項目に掛かる副題は任意とします。当該研究開発項目について、申請する研究開発の方式又は方法および目標について具体的に説明してください。また、「(4). 研究開発の内容」において実施し、この目標を達成するために解決すべき技術的問題とそれを解決する手法について、従来から一般的に行われている方法 (従来技術等) と比較するなどして、わかりやすく説明してください。

共同申請の場合や再委託先の内容があれば、それぞれの役割分担と目標を明確に説明してください。

(3) 上記目標設定の理由 (内外における技術動向や既存の用具との関連等について説明すること。)  
具体的かつ簡潔に説明してください。

共同申請の場合、それぞれの理由等を明示してください。

(4) 研究開発の内容 ((2) の目標を達成するために必要な研究開発の内容を説明すること。)

研究開発で克服すべき課題とその問題を解決する手段、今回の開発で達成できるレベルを、明確にかつ簡潔にできるだけ図表を使用して記入してください。

共同申請の場合、それぞれの役割分担等を明示してください。

また、申請する研究内容の新規性、独創性、優れていると考えられる点を、申請者として説明 (アピール) してください。

(5) 研究開発の独創性・新規性の根拠

①事業化の基盤となる取得特許、ノウハウ等の内容 (代表的特許等のコピーを添付すること。)

特許については、「審査請求中」、「特許取得済み」等、状況も記載してください。

添付していただきます資料はA4の用紙にコピーしてください。

②国内・国外他社における関連特許の取得状況

③内外における技術との相違及び内外における特許との関連

競合他社に対する優位性についても述べてください。特に自社の保有する技術蓄積を今回の提案でどのように活用するのか、具体的に説明してください。研究開発独立行政法人または公益法人が応募する場合は、そのプロジェクトの技術分野（テーマ公募型事業においては、提案するテーマの技術分野）において、技術的な優位性を有することを提案書に明記してください。

④事業化の基となる技術を生み出したプロジェクト等

申請者（法人）が研究開発の基となったプロジェクト、開発活動等について、自社開発の有無（自社開発以外である場合は、共同研究先）、研究期間、研究内容、得られた成果を記述してください。また、共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。

なお、NEDOを含む国家プロジェクトの成果を使用する場合は、委託事業等の名称、実施期間を記述してください。

例：〇〇事業 ××年度～△△年度

(6) 他の補助金制度等による交付金受給の有無（当該研究開発の全てもしくは一部及び当該研究開発に関連した開発で、これまでに国、NEDO、地方自治体等からの委託又は補助金交付を受けたことがある場合あるいは現在申請中の場合には、その概要を明記すること。）

国、NEDO、地方自治体を問わず、過去から現時点で関連しているものを不採択になった案件を含め、全て記述してください。また、現時点で申請中の案件も記述してください。記述内容としては、実施機関の名称、制度名称、対象期間、交付金の額等をお書きください。

(7) その他（申請に係る研究開発の実施について特に問題意識や背景があれば具体的に説明すること。）

上記の問題意識や背景を記述してください。

さらに、ご申請いただく研究開発項目の内容を容易に推定できるキーワードを3語程度記載してください（必須）。

5. 研究開発に係る長期計画

(1) 研究開発実施日程長期計画

開始予定日 平成 年 月 日 （交付決定日から）

終了予定日 平成 年 月 日 ←終了予定日は、平成27年2月28日とします。

助成を受けようとする期間の研究開発計画を、実験・試作・実機評価などの開発項目に分け、次の段階に進むための必要条件はなにかを記述してください。また、必要条件が満たされない場合の計画変更を記述してください。開発の節目が明瞭となるよう線表で記述してください。

共同申請の場合、申請者ごとに役割分担が明確となるように記述してください。

(記入例)

〇〇実験段階から××段階に展開するための必要条件：

必要条件A：~~~~~

必要条件B：~~~~~

必要条件Aが満たされない場合の計画変更：~~~~~

必要条件Bが満たされない場合の計画変更：~~~~~

| 年度<br>研究<br>開発項目    | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 開発項目①<br>①-1<br>①-2 |        |        |        |        |        |
| 開発項目②<br>②-1<br>②-2 |        |        |        |        |        |
| 開発項目③<br>③-1<br>③-2 |        |        |        |        |        |

開始年度から助成事業終了まで（平成22年度～26年度）の計画を記入してください。



(2) 研究開発費長期計画 (共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

(単位：円)

① ○○○○株式会社

研究開発全期間における助成事業の総費用 円 下の表中(1)と同額

研究開発全期間における助成金交付申請額の総計 円 下の表中(2)と同額

(助成率 2/3)

|    | 助成対象費目      | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 計   |
|----|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 支出 | I. 設備費      |        |        |        |        |        |     |
|    | II. 労務費     |        |        |        |        |        |     |
|    | III. その他の経費 |        |        |        |        |        |     |
|    | 合計          | (3)    |        |        |        |        | (1) |
| 収入 | 自己資金        |        |        |        |        |        |     |
|    | 借入金         |        |        |        |        |        |     |
|    | その他の収入      |        |        |        |        |        |     |
|    | (小計)        |        |        |        |        |        |     |
|    | 助成金交付申請額    | (4)    |        |        |        |        | (2) |
|    | 合計          |        |        |        |        |        |     |

(注) 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。  
助成事業開始から終了までの開発費を記入してください。

(3) 様式第1.3 「助成事業の総費用」と同額

(4) 様式第1.4 「助成金交付申請額」と同額

② △△△△株式会社・・・(同上)

(3) 研究開発期間における資金計画

(必要な資金をいつどのように確保するか記入してください)

6. 企業化計画

(添付資料3に記載)

ここには(添付資料3に記載)と記入ください

## 7. 期待される効果

一般的な期待される効果に加えて、助成事業終了後、本事業の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済再生に如何に貢献するかについて、バックデータ\*も含め、具体的に説明してください。

\*：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）

## 8. 機構が設定する基本計画の目標を達成するための有効性

公募要領に掲げる基本計画に定める目標を達成するために実施する、研究開発項目名等を重要度の高いものから順に記入し、各々について基本計画に定める目標と研究開発項目との関係を記入してください。

さらに、基本計画に定める目標と研究開発項目との関係ならびに研究開発項目がもたらす、設定された目標の達成に対する有効性について記述してください。有効性についてはできるだけ定量的に記載してください。また、必要があれば図表等を使用してください。

また、この助成事業で開発した技術と既存技術（既存技術に同じ技術がない場合には、類似技術）とを比較して、どの程度その効率が向上したかを、具体的な数値で示してください。

例)

| 対象となる既存技術 | 現在の能力    | 新技術による能力 |
|-----------|----------|----------|
| ○○○評価技術   | XX ケース/月 | YY ケース/月 |

算出根拠

上記の数値の算出根拠を具体的に、かつ詳細に記述してください。

なお、算出根拠が曖昧な場合や、算出された数値が妥当でない場合、評価が低くなる恐れがありますので、ご注意ください。

(注)

1. 助成金の交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

(添付資料2)

※添付資料2では、平成22～24年度に実施する内容を詳細に記述ください。

※添付資料1の4. 研究開発の内容等 で定めた研究開発項目にあわせて目標・内容等を詳細に記述ください。

助成事業実施計画書

1. 研究開発の目標 (平成22年度～平成24年度)

平成22～24年度の具体的目標 (できれば数値目標) を記述ください。その設定根拠も明確にしてください。  
共同申請の場合は、役割分担が明確になるように記述してください。

2. 研究開発の内容 (平成22年度～平成24年度)

機械装置を導入する場合は、全ての装置に関して研究開発上必要となる理由を記述してください。  
各年度ごとに内容を分けて記入ください。

(例)

平成22年度は～～～を達成するために〇〇装置を導入して～～を実施する。

具体的には・・・・・・・・・・

平成23年度は～～～を達成するために〇〇装置を導入して～～を実施する。

具体的には・・・・・・・・・・

共同申請の場合は、役割分担が明確になるように記述してください。

3. 研究開発日程

共同申請の場合、役割分担が明確になるように記述してください。

開始予定日 平成 年 月 日 (交付決定日から)

終了予定日 平成 年 月 日 終了予定日は、平成27年2月28日とします。

日 程 表

| 年 度                            | 平成22年度        |               |               |               | 平成23年度        |               |               |               | 平成24年度        |               |               |               |
|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                | 第1<br>四半<br>期 | 第2<br>四半<br>期 | 第3<br>四半<br>期 | 第4<br>四半<br>期 | 第1<br>四半<br>期 | 第2<br>四半<br>期 | 第3<br>四半<br>期 | 第4<br>四半<br>期 | 第1<br>四半<br>期 | 第2<br>四半<br>期 | 第3<br>四半<br>期 | 第4<br>四半<br>期 |
| 研究開発項目①<br>1. **装置の開発<br>2. ～～ | →             |               |               |               | →             |               |               |               |               |               |               |               |
| 研究開発項目②<br>1. 〇〇装置の評価<br>..... |               |               |               |               | →             |               |               |               | →             |               |               |               |

(添付資料1)の5.(1)の計画よりも詳しく書いてください。

ここでは平成24年度までの予定をご記入ください。

4. 助成事業に要する資金及び費用の内訳 ※次項以降の記入例を参照のこと  
 (共同申請の場合、総括表を記述してください。また、申請者ごとにも記述してください。)  
 支出項目の金額算出の根拠を別紙として添付してください。

(単位：円)

|   | 費 目          | 資金調達額 |
|---|--------------|-------|
| 収 | I. 自己資金      |       |
|   | II. 借入金      |       |
|   | III. その他の収入  |       |
|   | (小計)         |       |
| 入 | IV. 助成金交付申請額 |       |
|   | 合計           |       |

|                  | 費 目            | 金 額        | 助成金交付申請額               |                                            |
|------------------|----------------|------------|------------------------|--------------------------------------------|
| 支                | I. 機械装置等費      |            | ※                      |                                            |
|                  | 1. 土木・建築工事費    |            | 「機械装置購入費」と<br>←「物品費を統合 |                                            |
|                  | 2. 機械装置等製作・購入費 |            |                        |                                            |
|                  | 3. 保守・改造修理費    |            |                        |                                            |
|                  | II. 労務費        |            |                        |                                            |
|                  | 1. 研究員費        |            |                        |                                            |
|                  | 2. 補助員費        |            |                        |                                            |
|                  | 出              | III. その他経費 |                        | ※                                          |
|                  |                | 1. 消耗品費    |                        | *委託費、共同研究費についても支出項目の金額算出の根拠を別紙として添付してください。 |
|                  |                | 2. 旅費      |                        |                                            |
| 3. 外注費           |                |            |                        |                                            |
| 4. 諸経費           |                |            |                        |                                            |
| IV. 委託費・共同研究費    |                |            |                        |                                            |
| 1. 委託費・共同研究費     |                |            |                        |                                            |
| 2. 学術機関等に対する共同研究 |                |            |                        |                                            |
| 合計               |                |            | ※                      |                                            |

※左記の額の2/3以内とし、千円単位で端数切り下げの金額を記入  
 (注)

1. 「事業期間」における助成事業に要する総費用及び調達額を各費目毎に記載すること。
2. 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
3. 支出については、別紙様式による積算内訳を添付すること。
4. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

総括表（単位：円）） 単独申請の場合、総括表は不要です。 開始年度から終了予定年度（最大平成26年度）までを作成してください。

|        | 費 目          | 資金調達額  |        |        |        |        |         |
|--------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
|        |              | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 |
| 収<br>入 | I. 自己資金      |        |        |        |        |        |         |
|        | II. 借入金      |        |        |        |        |        |         |
|        | III. その他の収入  |        |        |        |        |        |         |
|        | (小計)         |        |        |        |        |        |         |
|        | IV. 助成金交付申請額 |        |        |        |        |        |         |
|        | 合計           |        |        |        |        |        |         |

|        | 費 目               | 助成事業総費業額 |        |        |        |        |         | 助成金交付申請額 |        |        |        |        |         |  |
|--------|-------------------|----------|--------|--------|--------|--------|---------|----------|--------|--------|--------|--------|---------|--|
|        |                   | 平成22年度   | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 | 平成22年度   | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 |  |
| 支<br>出 | I. 機械装置等費         |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 1. 土木・建築工事費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 2. 機械装置等購入費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 3. 保守・改造修理費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | II. 労務費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 1. 研究員費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 2. 補助員費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | III. その他の経費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 1. 消耗品費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 2. 旅費             |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 3. 外注費            |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 4. 諸経費            |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | IV. 委託費・共同研究費     |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 1. 委託費・共同研究費      |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        | 2. 学術機関等に対する共同研究費 |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|        |                   | 合計       |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |

〇〇〇株式会社（単位：円）申請者毎に作成してください。開始年度から終了予定年度（平成26年度）までを作成してください。

|            | 費目           | 資金調達額  |        |        |        |        |         |
|------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
|            |              | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 |
| 収<br><br>入 | I. 自己資金      |        |        |        |        |        |         |
|            | II. 借入金      |        |        |        |        |        |         |
|            | III. その他の収入  |        |        |        |        |        |         |
|            | (小計)         |        |        |        |        |        |         |
|            | IV. 助成金交付申請額 |        |        |        |        |        |         |
|            | 合計           |        |        |        |        |        |         |

|            | 費目                | 助成事業総費業額 |        |        |        |        |         | 助成金交付申請額 |        |        |        |        |         |  |
|------------|-------------------|----------|--------|--------|--------|--------|---------|----------|--------|--------|--------|--------|---------|--|
|            |                   | 平成22年度   | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 | 平成22年度   | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 全事業期間合計 |  |
| 支<br><br>出 | I. 機械装置等費         |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 1. 土木・建築工事費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 2. 機械装置等購入費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 3. 保守・改造修理費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | II. 労務費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 1. 研究員費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 2. 補助員費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | III. その他の経費       |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 1. 消耗品費           |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 2. 旅費             |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 3. 外注費            |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 4. 諸経費            |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | IV. 委託費・共同研究費     |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 1. 委託費・共同研究費      |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            | 2. 学術機関等に対する共同研究費 |          |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |
|            |                   | 合計       |        |        |        |        |         |          |        |        |        |        |         |  |

(添付資料2—別紙1) 各年度(平成24年度まで)それぞれについて作成してください。共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。  
再委託先・共同研究先が複数ある場合はそれぞれについて作成してください。

助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額【平成〇〇年度】各年度毎に作成してください。

| 助成事業者の名称及び住所 |                | 〇〇〇株式会社<br>東京都豊島区△△△△ |                             |          |                |                       |               |           |         |    |
|--------------|----------------|-----------------------|-----------------------------|----------|----------------|-----------------------|---------------|-----------|---------|----|
| 助成事業の名称      |                | ×××××の研究開発            |                             |          |                |                       |               |           |         |    |
| 助成金の額        |                | 金 円                   |                             |          |                |                       |               |           |         |    |
| 費目           | 細目             | 種別                    | 仕様                          | 単位       | 数量             | 単価(円)                 | 助成事業に要する費用(円) | 助成対象費用(円) | 助成金額(円) | 備考 |
| I. 機械装置等費    | 1. 土木・建築工事費    |                       | 実験用建屋の建設                    | 式        | 1              | 機械装置費合計<br>土木・建築工事費小計 |               |           |         |    |
|              | 2. 機械装置等製作・購入費 |                       | 装置A<br>装置B                  | 台<br>台   | 1<br>1         | 機械装置等製作・購入費小計         |               |           |         |    |
|              | 3. 保守・改造修理費    |                       | 〇〇装置改造<br>△△装置改造            | 台<br>台   | 2<br>2         | 保守・改造修理費小計            |               |           |         |    |
| II. 労務費      | 1. 研究員費        |                       | 研究員A<br>研究員B<br>(個人名は記入しない) | 時間<br>時間 | 1,500<br>1,600 | 労務費合計<br>研究員費小計       |               |           |         |    |
|              | 2. 補助員費        |                       | 補助員C                        | 日        | 250            |                       |               |           |         |    |
| III. その他経費   | 1. 消耗品費        |                       | 試薬A<br>試薬B                  | 本箱       | 100<br>300     | その他経費合計<br>消耗品費小計     |               |           |         |    |
|              | 2. 旅費          |                       | 旅費(研究員A)                    | 回        | 10             | 旅費小計                  |               |           |         |    |
|              | 3. 外注費         |                       | 〇〇の分析                       | 式        | 10             | 外注費小計                 |               |           |         |    |
|              | 4. 諸経費         |                       |                             |          |                |                       |               |           |         |    |

|               |                  |  |      |   |   |             |  |  |  |  |
|---------------|------------------|--|------|---|---|-------------|--|--|--|--|
| IV. 委託費・共同研究費 | 1. 委託費・共同研究費     |  | A 大学 | 式 | 1 | 委託費・共同研究費合計 |  |  |  |  |
|               | 2. 学術機関に対する共同研究費 |  |      |   |   |             |  |  |  |  |
| 合計            |                  |  |      |   |   |             |  |  |  |  |

注 1) 助成の対象となる費用は、課題設定方産業技術開発費助成金交付規定第 6 条を参照してください。

注 2) 細目毎に先頭行に積算金額を記入し、金額(単価×数量)を記述してください。

記載する金額は、消費税抜きとします。ただし、公益法人にあっては、消費税込みの金額となる場合がありますので、確認してください。

注 3) 左記助成事業費のうち、助成対象とする部分の金額を記入してください。一般には、助成事業に要する費用と同額です。

注 4) 様式第 1 に記述の補助率 (2 / 3) に従って、経費区分毎に、左記の助成対象費用額の 2 / 3 以内とし、千円単位で端数切捨ての金額を記入してください。



(添付資料2—別紙2)) 再委託先・共同研究先の金額算出の根拠を記入してください。再委託先・共同研究先が複数ある場合はそれぞれについて作成してください。  
助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額【平成〇〇年度】各年度(平成24年度まで)それぞれについて作成してください。

| 助成事業者の名称及び住所    |                | 〇〇〇〇株式会社<br>東京都豊島区△△△△  |    |    |    |       |                  |
|-----------------|----------------|-------------------------|----|----|----|-------|------------------|
| 助成事業の名称         |                |                         |    |    |    |       |                  |
| 助成金の額           |                | 金 円                     |    |    |    |       |                  |
| 委託・共同研究の別       |                | 「委託」または「共同研究」と記入        |    |    |    |       |                  |
| 委託・共同研究先の名称及び住所 |                | ▽大学〇〇学部××講座<br>北海道札幌市〇〇 |    |    |    |       |                  |
| 費目              | 細目             | 種別                      | 仕様 | 単位 | 数量 | 単価(円) | 助成事業に要する費用(円)注2) |
| I. 機械装置等費       | 1. 土木・建築工事費    |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 2. 機械装置等製作・購入費 |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 3. 保守・改造修理費    |                         |    |    |    |       |                  |
| II. 労務費         | 1. 研究員費        |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 2. 補助員費        |                         |    |    |    |       |                  |
| III. その他経費      | 1. 消耗品費        |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 2. 旅費          |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 3. 外注費         |                         |    |    |    |       |                  |
|                 | 4. 諸経費         |                         |    |    |    |       |                  |
| 合計              |                |                         |    |    |    |       |                  |

注1) 助成の対象となる費用は、課題設定方産業技術開発費助成金交付規定第6条を参照してください。

注2) 細目毎に先頭行に積算金額を記入し、金額(単価×数量)を記述してください。

記載する金額は、消費税抜きとします。ただし、公益法人にあっては、消費税込みの金額となる場合がありますので、確認してください。

(添付資料3)

(注) 添付資料3は外部専門委員による評価に付されますので、評価材料として十分な内容を記述してください。ただし、内容の一部について外部専門委員に開示しないことを希望する場合は、添付資料3には概要のみを記入し、開示したくない内容を「外部専門委員に開示しない申請内容」(添付資料4)に記入してください。NEDOはその部分については外部審査員に開示しません。ただし、この場合は外部審査員である外部審査員の判断材料が不足するために評価が低くなるおそれがありますことにご留意ください。

企業化計画書

(共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

1. 研究開発を行う製品・サービス等の概要

(1) 内容

研究開発の成果が、当該製品・サービスにどのように反映されるかを記載してください。

(2) 用途 (販売予定先)

当該製品・サービスの販売ルート、販売先等を記載してください。この販売先以外の分野等で利用できる場合は、それについても記載してください。

2. 研究開発への取組み

実用化を目指す上での開発計画、投資計画、実用化能力を説明記載してください。

(1) 研究開発を考えるに至った経緯 (動機)

(2) 事業として成功すると考えた理由

事業の新規性、独創性、他との競争力、生産計画、販売計画など具体的に述べてください。

(3) 事業化のスケジュール

助成期間終了後5年間の事業化計画を、生産・販売・市場獲得などの具体的な事業化の段階に区分し、事業化の各段階が明瞭となるよう線表で記述してください。

事業化の各段階において、事業化の中断や延期など、事業化全体の計画変更を考慮する必要がある重大な障害を予想し、記述してください。

また、重大な障害が回避し得ない場合、どの時点で計画変更の判断を下すのかを、線表に記入してください。

生産・販売の一部または全部を自社で行わない場合は、委託先の選定、協力体制等を具体的に記述してください。

| 年度   | 平成 年度 | 平成 年度 | 平成 年度 | 平成 年度 | 平成 年度 |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| (例)  |       |       |       |       |       |
| 製品設計 |       |       |       |       |       |
| 設備投資 |       |       |       |       |       |
| 生産   |       |       |       |       |       |
| 販売   |       |       |       |       |       |
| 収益発生 |       |       |       |       |       |

予想される重大な障害:

製品設計段階 : ~~~~~

設備投資 : ~~~~~

生産 : ~~~~~

販売 : ~~~~~

### 3. 市場の動向・競争力

#### (1) 市場規模（現状と将来見通し）／産業創出効果

販売開始後5年経過迄の国内と海外の市場規模推移（百万円）を示し、その根拠を記述してください。申請者のみの市場シェアにこだわらず開発した製品の市場規模として捉えてください。

また、市場における申請者のシェアの推移を見通し、その根拠を記述してください。

|              | 市場規模                           | 申請者のシェア |
|--------------|--------------------------------|---------|
| 例：1年目（平成 年度） | 〇〇〇百万円                         | %       |
| 2年目（平成 年度）   | 〇〇〇百万円                         | %       |
| ～～           |                                |         |
| 5年目（平成 年度）   | 〇〇〇百万円                         | %       |
| 市場規模算出の根拠：   | ～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～ |         |
| シェア見通しの根拠：   | ～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～ |         |

#### (2) 競合が想定される他社の開発動向とそれに対する優位性の根拠

競合が想定される他社の製品・サービスに対し、予想される価格・仕様などを考慮して、自社製品・サービスの優位性の根拠を記述してください。

#### (3) 価格競争力

競合製品・サービスの市場価格と自社製品価格の比較、損益分岐点など、価格競争力の算出根拠を記述してください。

### 4. 売上見通し

#### (1) 売上見通し（単位：百万円）

販売開始後5年経過迄の売上と収益の見通しを記述してください。また、販売単価、販売数、原価など、売上と収益の算出根拠を記述してください。

|              | 販売単価 | 販売数  | 売上     | 製品原価   | 収益    |
|--------------|------|------|--------|--------|-------|
| 例：1年目（平成 年度） | 〇〇万円 | 〇〇〇個 | 〇〇〇百万円 | 〇〇〇百万円 | 〇〇百万円 |
| 2年目（平成 年度）   | 〇〇万円 | 〇〇〇個 | 〇〇〇百万円 | 〇〇〇百万円 | 〇〇百万円 |
| ～～           |      |      |        |        |       |
| 5年目（平成 年度）   | 〇〇万円 | 〇〇〇個 | 〇〇〇百万円 | 〇〇〇百万円 | 〇〇百万円 |

#### (2) 売上見通し設定の考え方（算出の基本となる製品、サービス等の予定価格等を具体的に記述すること。）

どのような仕組みで収益を得るのか、投資額など収益の算出根拠を含め、収益計画を記述してください。

(添付資料4)

秘密

### 非公開とする申請内容

評価時に非公開としたい内容がある場合には、本用紙にその内容を記入してください。

非公開としたい内容がない場合には、「非公開としたい内容がない」旨を一文明示してください。本用紙に記載された内容は、委員を含め、外部には公表されません。NEDO内部で行う選定の判断にのみ使用します。なお、様式第1（若しくは3）及び添付資料1～3は、外部審査員が内容を確認しますので、非公開としたい内容は省いておいてください。ただし、非公開の内容が多くなると、外部審査員の判断材料が不足し、評価が低くなるおそれがありますので注意してください。

整理番号           (NEDOにて記入しますので、空欄としてください)

申請者名称 \_\_\_\_\_

助成事業の名称 \_\_\_\_\_

(添付資料1) 助成事業内容等説明書

3 . 研究開発の内容等

(添付資料3) 企業化計画書

1 . 研究開発を行う製品・サービス等の概要

2 . 研究開発への取組み

3 . 市場の動向・競争力

4 . 売上見通し

(その他)

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A 列4 判とし、縦位置とすること。